



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 2020-0617042

1- NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA (Descrever detalhadamente a solução de TI para posterior análise frente aos requisitos de negócio e técnicos, bem como a outras soluções disponíveis)

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço para implantação de gestão de serviços de tecnologia de informação e comunicação baseadas na biblioteca ITIL® 4, incluindo atividades de mapeamento, implementação, melhoria, documentação de vinte e três práticas de gerenciamento de serviços de TIC e transição para equipe designada do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro de acordo com as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Bens Que Compõem a Solução (Descrever em detalhes cada bem definido)

1- Não se aplica. A solução não prevê a aquisição ou incorporação de bens.

Serviços Que Compõem a Solução (Descrever em detalhes cada serviço definido)

1 - Avaliação de Maturidade das 23 práticas ITIL abaixo, no ambiente de TIC do PJERJ

2 - Implantação de 23 Práticas ITIL:

2.1 - Gerenciamento de Incidente

2.2- Gerenciamento de Requisição de Serviço

2.3 - Central de Serviço

2.4 - Habilitação de Mudança

2.5 - Gerenciamento de Nível de Serviço

2.6 - Gerenciamento de Problema

2.7- Gerenciamento do Conhecimento

2.8 - Gerenciamento de Catálogo de serviço

2.9 - Melhoria Contínua

2.10 - Gerenciamento de configuração de serviço

2.11 - Gerenciamento de Disponibilidade

2.12 - Gerenciamento de Capacidade e desempenho

2.13 - Gerenciamento de Liberação

2.14 - Gerenciamento de Implantação

2.15 - Gerenciamento de Portfólio

2.16 - Gerenciamento de Projeto

2.17 - Gerenciamento de Continuidade de Serviço

2.18 - Gerenciamento e Desenvolvimento de Software

2.19 - Gerenciamento de Relacionamento

2.20 - Análise de Negócio

2.21 - Gerenciamento de Risco

2.22 - Gerenciamento Financeiro de Serviço

2.23 - Gerenciamento de Ativos de TI



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 2020-0617042

3 – Treinamento Preparatório Fundamentos ITIL 4

4 – Confeção e Disponibilização de 4 (quatro) Webinar

1.2 DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

Critério	Atendimento da Solução	
	SIM	NÃO
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	x	
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	x	
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	x	
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	x	

2- RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

2.1 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Dever/Responsabilidade

(Enumerar os deveres e responsabilidades do contratante)

1- Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências do PJERJ, com a finalidade única de exercer desde que estejam devidamente identificados;

2- Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados pela Equipe de Gestão da Contratação, de acordo com a legislação vigente;

3- Comunicar à CONTRATADA, com antecedência, o planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico que estejam relacionados à execução do contrato;

4- Exercer a efetiva fiscalização do cumprimento das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário, fiscais e de defesa do consumidor, que se apliquem ao objeto deste contrato;

5- Nomear a Equipe de Gestão da Contratação, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

6- Receber o objeto do contrato fornecido pela CONTRATADA desde que esteja em conformidade com este Termo de Referência;

7- Disponibilizar instalações físicas, telefones fixos para comunicação interna entre as serventias do PJERJ, computadores e impressoras para os profissionais da CONTRATADA lotados nas dependências do PJERJ com a finalidade única de exercer atividades relacionadas à execução do contrato.

2.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Dever/Responsabilidade

(Enumerar os deveres e responsabilidades da contratada)

1- A CONTRATADA encaminhará ao Gestor do Contrato, no primeiro mês de vigência da contratação, a relação nominal dos profissionais que prestarão os serviços, com endereço residencial, telefones, Identidade e CPF, em meio digital (CD) em arquivo pdf, devendo tal



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 2020-0617042

procedimento ser adotado no caso de qualquer substituição de profissionais, ocorrida durante a execução do contrato;

2- CONTRATADA responderá pela frequência dos seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a assiduidade e a pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para o cumprimento dos serviços;

3- A CONTRATADA obrigará-se a manter o contingente laborativo no quantitativo adequado à prestação das atividades, garantindo a prestação dos serviços alinhados aos padrões de excelência almejados pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, promovendo, para tanto, as substituições de profissionais;

4- Prestar os serviços nos locais, horários e de acordo com os parâmetros de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, de forma a assegurar plena eficácia na execução;

5- Observar rigorosamente todos os itens do Termo de Referência, inclusive seus anexos, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo de infraestrutura e equipe técnica, exigidas para a perfeita execução do objeto desta contratação;

6- A Equipe de Gestão da Contratação e os Órgãos Fiscalizadores, cada um na sua esfera de atribuição, terão competência para dirimir dúvidas e decidir acerca de questões relacionadas à interpretação do conteúdo deste Termo de Referência, bem como, quaisquer questões técnicas de TI não abordadas;

7- Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte ou qualquer outro benefício referente à contratação dos serviços, preservando o PJERJ de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato;

8- A CONTRATADA indicará, formalmente, preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o CONTRATANTE, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, bem como para prestar atendimento aos seus profissionais em serviço. O documento emitido pela CONTRATADA indicando o preposto deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início da execução dos serviços, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular;

9- Reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, a suas expensas, serviços, objeto do contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular de emprego de material ou equipamentos inadequados;

10- Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o PJERJ;



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 2020-0617042

- 11-** A CONTRATADA responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados ao PJERJ ou a terceiros, em razão da execução dos serviços;
- 12-** A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais;
- 13-** A CONTRATADA se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que, os seus profissionais causarem ao PJERJ ou a terceiros, inclusive pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer;
- 14-** A CONTRATADA será responsável pela manutenção dos locais de trabalho em perfeita higiene, durante toda a execução dos serviços, assim como, pela boa apresentação de seus profissionais; deverá zelar para que todos os seus profissionais executem suas atividades seguindo as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, meio ambiente, higiene e saúde;
- 15-** Substituir, sempre que solicitado pelo PJERJ, qualquer prestador de serviços cuja atuação, desempenho, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou inadequados às condições estabelecidas neste Termo de Referência, às normas e protocolos do PJERJ, ao interesse público e à segurança operacional;
- 16-** A CONTRATADA, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obriga a providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos que, porventura, ocorrerem na execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos;
- 17-** A CONTRATADA atenderá prontamente as solicitações e exigências do Fiscal Técnico e do Gestor do contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, fornecendo ao PJERJ, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução;
- 18-** Dar ciência imediata ao Fiscal Técnico, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 19-** Executar os serviços sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas Reguladoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho;
- 20-** A prestação da garantia contratual deverá ser de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme Art. 56 da Lei 8.666/93;



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 2020-0617042

Recompor o valor da garantia contratual sempre que ocorra vencimento da garantia vigente ou redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou, ainda, sempre que ocorrer modificação do valor do contrato durante sua vigência;

21- A CONTRATADA cumprirá a legislação constitucional, tributária, civil, trabalhista, previdenciária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, inclusive no que se referem aos exames médicos, à jornada de trabalho e ao pagamento de salário dentro do prazo, assim como se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico - financeira da empresa, em observância a periodicidade prevista na legislação vigente;

22- A CONTRATADA orientará os seus profissionais a cumprir as normas e os regulamentos internos do CONTRATANTE, porém, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE ou vínculo empregatício com este;

23- A CONTRATADA assumirá as responsabilidades previstas e exigidas em lei, no caso de acidente de trabalho, com a devida adoção das medidas que se fizerem necessárias, comunicando a ocorrência ao Fiscal Técnico;

24- A CONTRATADA instruirá os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE, seguindo as orientações da Diretoria Geral de Segurança Institucional (DGSEI);

25- Respeitar, na execução dos serviços, as indicações de locais, horários e parâmetros de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, de forma a assegurar a plena eficácia da execução, assumindo todos os ônus decorrentes da inobservância de tais indicações;

26- Apresentar-se, quando convocada, para reunião inaugural na data e hora previstas;

27- Obedecer aos critérios de gestão ambiental estabelecidos na legislação, normas e regulamentos específicos do serviço, visando à melhoria dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos;

28- Disponibilizar canais de comunicação, sem ônus para o PJERJ, para tratar de quaisquer assuntos referentes ao objeto do contrato;

29- A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, nos moldes previstos neste documento, que não terão, em hipótese alguma, qualquer vínculo de emprego com a CONTRATANTE;

30- A CONTRATADA deverá recrutar, selecionar, treinar e reciclar os profissionais que irão prestar os serviços, objeto deste contrato;

31- Na seleção dos profissionais que empregará na execução dos serviços, incumbe à CONTRATADA proceder à avaliação acerca da aptidão profissional e psicológica destes, inclusive no tocante à comprovação dos requisitos técnicos exigidos, bem como no que tange ao cumprimento do artigo 3º da Resolução nº 7 de 18 de outubro de 2005 do Conselho Nacional de Justiça que disciplina sobre a vedação à prática de nepotismo;



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 2020-0617042

- 32-** Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 33-** Todos os custos decorrentes da execução dos serviços, dentro ou fora do horário de expediente do PJERJ, tais como deslocamentos, alimentação da equipe e pagamento de horas-extras, correrão por conta da CONTRATADA;
- 34-** A CONTRATADA, independentemente da atuação do Equipe de Gestão da Contratação, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência;
- 35-** Quaisquer entendimentos com a Equipe de Gestão da Contratação deverão ser firmados por escrito, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações feitas de forma verbal;
- 37-** A CONTRATADA se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-financeira da empresa assim como pela atualização de formação de seus profissionais;
- 38-** A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem previa autorização do PJERJ;
- 39-** O PJERJ exime-se de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza que decorram de ações da CONTRATADA;
- 40-** jornada de trabalho dos prestadores de serviços alocados para atendimento ao PJERJ deverá respeitar a carga horária máxima permitida em Lei;
- 41-** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- 42-** A CONTRATADA deverá obedecer às orientações contidas na Portaria nº 317 do INMETRO, de 19/06/2012, quanto aos seguintes indicadores:
- a) Identificação e monitoramento da atualização da legislação e de outros regulamentos aplicáveis;
 - b) Registros de comprovação do atendimento à legislação e outros regulamentos aplicáveis;
 - c) Conformidade sanitária, de acordo com a legislação vigente;
 - d) Conformidade trabalhista, de acordo com a legislação vigente;
 - e) Conformidade previdenciária, de acordo com a legislação vigente;
 - f) Conformidade tributária, de acordo com a legislação vigente;
 - g) Conformidade fiscal de acordo com a legislação vigente;
 - h) Medidas adotadas junto à cadeia de valor, visando a sua conformidade com a legislação e outros regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e de defesa do consumidor aplicáveis.



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 2020-0617042

3-INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

3.1 PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO A SER RECEBIDO

Etapa / Fase / Item	Indicador	Limite Mínimo Aceitável
1 – Ciclo mensal na prestação de serviço para implantação de gestão de serviços TIC baseadas na biblioteca ITIL® 4, incluindo atividades de mapeamento, implementação, melhoria, treinamento e documentação de vinte e três práticas de gerenciamento de serviços de TIC.	Apuração mensal de acordo com medição do percentual de qualidade estipulada no termo de referência.	97,50%

3.2 ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS

Serviço (Nome do serviço ou bem que compõe a solução de TI)	Estimativa (Definir quantidade estimada)	Forma de Estimativa (Metodologia, forma ou fonte das quantidades estimadas)
1- Serviço para implantação de gestão de serviços de tecnologia de informação e comunicação baseadas na biblioteca ITIL® 4, incluindo atividades de mapeamento, implementação, melhoria, treinamento e documentação de vinte e três práticas de gerenciamento de serviços de TIC e transição para equipe designada do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro.	Vinte e três práticas de gestão de TIC, de acordo com a biblioteca ITIL 4, considerando as áreas de atuação da DGTEC no PJERJ.	Melhoria dos processos de gestão de serviços de TIC prestados pela DGTEC no PJERJ.

3.3 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

Etapa / Fase / Item (Definição da etapa, fase ou item do projeto em que será avaliada a qualidade da solução de TI)	Método de Avaliação (Definição de como será aferida a qualidade na etapa, fase ou item indicado, bem como sua devida adequação às especificações funcionais e tecnológicas definidas)
1- Todos os serviços relativos ao objeto serão avaliados pelo PJERJ, que poderá aprová-los ou rejeitá-los através de aceite total, aceite parcial com glosa, comunicada à	Será condição para aceite e, conseqüentemente, para o ateste na Nota Fiscal e liberação do respectivo pagamento, o atendimento às especificações técnicas e aos níveis de serviço.



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 2020-0617042

Contratada ou através de recusa, com retenção do Pagamento.		
3.4 INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS (Referente à visita técnica?)		
Tipos (Descrição do tipo de inspeção ou diligência)	Forma de Exercício (Descrição dos respectivos procedimentos de execução de cada inspeção ou diligência relacionada)	
1- Visita	A qualquer momento, os integrantes técnicos, requisitante e administrativo poderão promover diligência na forma de visita ao ambiente da contratada a fim de verificar se a CONTRATADA está atendendo a todos os requisitos do edital. Entende-se como ambiente da CONTRATADA seu ambiente interno no PJERJ, bem como o externo.	
3.5 FORMA DE PAGAMENTO (modo ou forma de segmentação do objeto e percentual que será pago por entrega, em função do resultado obtido)		
O pagamento devido à CONTRATADA, desde que cumprida a obrigação a que se referir a fatura/nota fiscal emitida pelo estabelecimento contratado, serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da sua autuação no PJERJ, mediante crédito em conta corrente no BANCO BRADESCO S.A podendo ser substituído por outro banco que venha a prestar serviços ao PJERJ. A fatura/nota fiscal deverá ser atestada e visada pelo órgão de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública. A prestação do serviço será paga de acordo com as entregas mensais.		
Por ocasião do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, junto à fatura/nota fiscal, as certidões de regularidade fiscal do INSS e do FGTS, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).		
Caso se faça necessária a retificação da fatura/nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo terá sua contagem suspensa até a data da reapresentação de fatura/nota fiscal isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.		
3.6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA		
Entrega 1 (Descrição do item - bem ou serviço, integral ou parcial - a ser entregue)		
Serviço para implantação de gestão de serviços de tecnologia de informação e comunicação baseadas na biblioteca ITIL® 4, incluindo atividades de mapeamento, implementação, melhoria, treinamento e documentação de vinte e três práticas de gerenciamento de serviços de TIC e transição para equipe designada do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro.		
Data de Entrega (Definição da data de entrega do produto, serviço ou parcela)	Percentual Pago (Percentual do desembolso referente à entrega relacionada)	Valor (Valor referente ao produto, serviço ou parcela a ser paga)
1- Após cada ciclo mensal de execução dos serviços, como as	1/36	R\$ 3.429.304,77



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 2020-0617042

condições estabelecidas para o pagamento.		
Total: (Soma das colunas percentual e valor)	100%	R\$ 3.429.304,77

3.7 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO (Descrição do que deverá ser contemplado neste mecanismo de comunicação)

Entregas de serviço; Atrasos na entrega; Alteração em locais e datas para prestação de serviço; Alteração de estrutura organizacional; Solicitação de reunião com o Fiscal ou qualquer setor do PJERJ; Solicitação de informação ou apoio técnico; Comunicações administrativas e contratuais.

Função de Comunicação:

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Reunião Inaugural	PJERJ	CONTRATADA	Presencial	Evento único
Ofício: utilizado para questões administrativas durante a execução do Contrato	PJERJ	CONTRATADA	Entrega pessoal/ Correio	Eventual
Mensagem eletrônica: questões administrativas ou técnicas durante a execução do Contrato	PJERJ/ CONTRATADA	CONTRATADA/ PJERJ	Internet	Eventual
Ordens de Serviço	PJERJ	CONTRATADA	Mídia/Correio/Sistema	No decorrer da execução do contrato
Nota Fiscal	CONTRATADA	PJERJ	E-mail	Mensal
Report/OnePage Semanal de andamento das Sprints	CONTRATADA	PJERJ	Presencial / E-mail	Semanal
Reunião de apresentação de resultados da implantação à Diretoria	CONTRATADA	PJERJ	Presencial	Mensal
Relatório Mensal de Execução de Serviços	CONTRATADA	PJERJ	Entrega pessoal/ Correio/ E-mail	Mensal

3.8 REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES (Relação dos eventos que ensejarão multas e/ou sanções e suas respectivas penalidades)



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 2020-0617042

Ocorrência (Descrição clara da situação em que se caracterizará a infração a algum termo contratual, tais como: não conformidades, ou outras situações ou ocorrências em que devem ser aplicadas sanções pela Unidade Administrativa de Contratos)	Sanção (Para cada ocorrência descrever a sanção a ser aplicada)
<p>1- Inexecução total ou parcial dos serviços previstos neste Termo de Referência e no Contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos, das obrigações contratuais e níveis de serviços, por culpa exclusiva da CONTRATADA.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Advertência;• Multa a ser calculada sobre o valor mensal do contrato do mês em que ocorreu a infração, em conformidade com a tabela de infrações;• Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;• Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Judiciária do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 02 (dois) anos;• Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;• Impedimento para licitar e contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro, sem prejuízo de ter cancelado o respectivo registro no sistema de cadastramento de fornecedores deste CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de sujeitar-se à multa prevista no item 10.7 neste Termo de Referência.
<p>2- Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal (art. 7º da Lei 10.520/02)</p>	<p>Impedimento de licitar e de contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro, sem prejuízo de ter cancelado o respectivo registro no sistema de cadastramento de fornecedores deste Tribunal e no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de sujeitar-se às multas previstas no Edital e no Contrato, bem como às demais cominações legais.</p>



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 2020-0617042

4 – ORÇAMENTO DETALHADO

Serviços (Nome do serviço que integra a solução de TI)	Valor Estimado (Descrever o valor estimado para cada bem ou serviço)
1- Serviço para implantação de gestão de serviços de tecnologia de informação e comunicação baseadas na biblioteca ITIL® 4, incluindo atividades de mapeamento, implementação, melhoria, treinamento e documentação de vinte e três práticas de gerenciamento de serviços de TIC e transição para equipe designada do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro.	R\$ 3.429.304,77

1-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 FONTE DE RECURSOS

Valor (Valor de cada uma das fontes orçamentárias utilizadas para a contratação)	Fonte (Programa/Ação) (Identificação da fonte de custeio da contratação)
Total =	Fonte: 232 – Recursos próprios do PJERJ Programa: 0361.02.061.0141.1648 – Aperfeiçoamento e sustentação da Tecnologia da Informação. Código da despesa: 339039

2-CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 PROPOSTA TÉCNICA

6.1.1 Organização da Proposta (descreve como as propostas devem estar formatadas para avaliação)

Na proposta deverá estar prevista a prestação de todos os serviços descritos no Termo de Referência.

6.1.2 Critérios Técnicos Pontuáveis (apenas para os tipos de licitação de melhor técnica ou técnica e preço)

Critério (Item, característica ou requisito a ser atendido para pontuação das propostas técnicas)	Pontuação (Valor da pontuação de cada item)	% (Percentual que cada item representa na pontuação total)	Justificativa (Justificativa da escolha do item e da proporcionalidade da pontuação)
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

6.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Licitação

Modalidade:	Tipo:
--------------------	--------------



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 2020-0617042

(Definição da modalidade da licitação: pregão ou concorrência)	(Definição do tipo de licitação: melhor técnica, menor preço ou técnica e preço)
Pregão Eletrônico.	Menor preço global.

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 Requisitos de Capacitação e Experiência (Lista de requisitos de capacitação e experiência que a licitante vencedora deverá apresentar no ato de assinatura do termo de contrato, caso se apliquem)

1 - Apresentar pelo menos 1 (um) atestado ou certidão de capacidade técnico-operacional, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter prestado serviços, ~~pelo prazo mínimo de nos últimos 12 (doze)~~ **18 (dezoito)** meses, condizentes minimamente (ou similar) com os serviços solicitados ~~neste termo de referência~~ **nesta contratação**, sendo o seguinte serviço o de maior relevância:

a) **Implantação das 23 (vinte e três) práticas ITIL 4 - Em nível de maturidade mínimo especificado;**

Obs: **É necessário, ao menos, a comprovação da implantação de todas as práticas as quais são exigidas o nível "Otimizado" de maturidade, a saber: Gerenciamento de Incidente, Gerenciamento de Requisição de Serviço, Central de Serviço, Gerenciamento de Problema, Gerenciamento do Conhecimento, Gerenciamento de Portfolio e Catálogo de Serviço.**

Justificativa:

a) **Valor significativo: conforme pesquisa de mercado realizada, tal parcela corresponde a mais de 87% do valor estimado para o objeto desta contratação;**

b) **Relevância: pelo fato de serem muitas práticas a serem implantadas, abrangendo grande quantidade de atividades, tais quais envolvem não só mudanças na gestão dos serviços de TIC do PJERJ, mas também na cultura de controle de processos, e nas responsabilidades das pessoas envolvidas. Além disso, devido à sensibilidade de muitas das informações da instituição que serão expostas, para fins de implantação e melhoria de processos de TIC, necessita-se que a CONTRATADA tenha experiência comprovadamente qualificada na execução de, ao menos, serviço semelhante ao especificado.**

6.3.2 Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas (Lista dos requisitos de experiência, qualificação e capacitação da equipe responsável pela execução contratual, caso se apliquem)

1. As qualificações a seguir são obrigatórias para cada um dos prestadores de serviço da CONTRATADA:

Que a equipe a ser alocada pela licitante para execução do projeto possuirá, quando da contratação, no mínimo, 1 (um) profissional com certificado ITIL 4 Master, COBIT 2019 e ISO 20000 para participar da validação, desenho e implantação dos processos de Gerenciamento de Serviços de TI. As referidas certificações poderão estar distribuídas por vários profissionais da equipe;

Que todos os demais integrantes da equipe a ser alocada pela licitante, quando da contratação, possuirão no mínimo a certificação ITIL 4 Foundation.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO
Processo nº 2020-0617042

Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
Ivan Lindenberg Júnior Mat. 19346	Virna Pery Amorim Mat. 8566510	Beatriz Elisa Amorim dos Santos Mat. 32071
Rio de Janeiro, 27 de setembro de 2022.		